



**MINISTRY OF ECONOMY  
NATIONAL INSTITUTE OF INDUSTRIAL PROPERTY  
GENERAL COORDINATION OF TECHNOLOGY AGREEMENTS**

**Guide for Submission of the petition for Amendment to the  
Certificate and/or filing of Addendum**

Rio de Janeiro  
2019

# Table of Contents

## **1. Guide for Submission of the petition for Amendment to the Certificate and/or filing of Addendum 3**

1.1 Issuance of the Brazilian Federal Revenue Collection Slip.....	4
1.1.1 Accessing INPI's portal.....	4
1.1.2 Inserting username and password.....	5
1.1.3 Searching for the client's data.....	6
1.1.4 Defining the search mode.....	6
1.1.5 Defining the desired service.....	7
1.2 Submission of the petition for Amendment to the Certificate or filing of Addendum through the e-Contratos System	10
1.2.1 Accessing the e-Contratos System.....	10
1.2.2 Inserting username and password.....	10
1.2.3 Typing the Brazilian Federal Revenue Collection Slip number .....	11
1.2.4 Accessing the electronic form.....	12
1.2.5 Adding the documents to be filed in the petition 14	
1.2.6 Sending the petition to INPI.....	16
1.2.7 Accessing the copy of the petition to INPI.....	17



## **1. Guide for Submission of the petition for Amendment to the Certificate and/or filing of Addendum**

The petition for Amendment to the Certificate and/or filing of Addendum is intended for the following situations:

- a) filing of Addendum to the Certificate of Annotation or Registration Agreement in effect up to the day of the petition is filed;
- b) issuance of a new Certificate of Annotation or Registration due to change in the situation of the application and/or industrial property right object of the annotation or registration with the National Institute of Industrial Property - INPI;
- c) issuance of a new Certificate of Annotation or Registration for an additional period provided for in the agreement as long as the Certificate of Annotation or Registration is in effect up to the day the petition is filled;
- d) request for correction of the Certificate of Annotation or Registration after sixty (60) days of the issuance of the relevant Certificate of Annotation or Registration, provided that the Certificate of Annotation or Registration is in effect up to the day the petition is filled

The full procedure to request the Amendment to the Certificate or filing of Addendum consists of issuing the GRU (Brazilian Federal Revenue Collection Slip) with service code 407 and fill it in the e-Contratos system, as detailed below.

## 1.1 Issuance of the Brazilian Federal Revenue Collection Slip

The issuance of the Brazilian Federal Revenue Collection Slip with code 407 of Petition for Amendment to the Certificate or filing of Addendum follows the steps below:

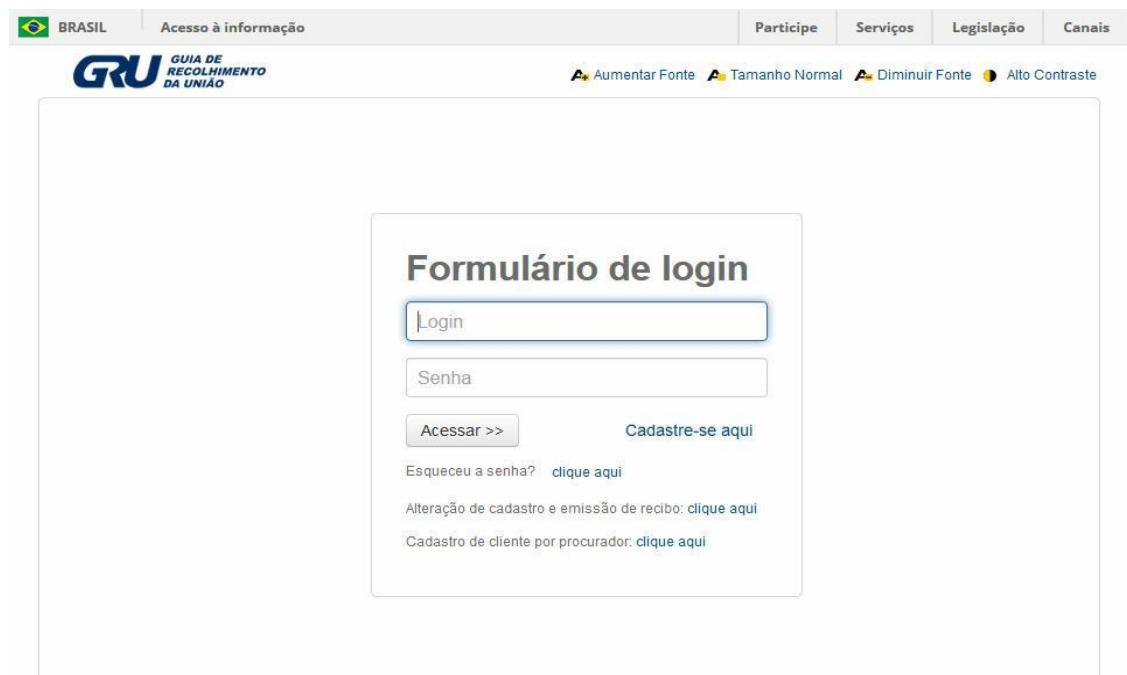
### 1.1.1 Accessing INPI's portal

Access “Emita a GRU” (Brazilian Federal Revenue Collection Slip (GRU) Issuance) on the INPI's website homepage (www.inpi.gov.br), as shown in the following figure:

The screenshot displays the INPI website homepage. At the top, there is a navigation bar with links for 'Serviços', 'Simplifique!', 'Participe', 'Acesso à informação', 'Legislação', and 'Canais'. Below this, a search bar is visible with the text 'Buscar no portal'. The main header features the INPI logo and the text 'Instituto Nacional da Propriedade Industrial' and 'MINISTÉRIO DA ECONOMIA'. A secondary navigation bar includes links for 'Perguntas frequentes', 'Contato', 'Todos os serviços', 'Eventos', 'Carta de Serviços', 'Imprensa', 'BRICS', 'IBEPI', 'Prosur', and 'Webmail'. The main content area is divided into sections: 'EM DESTAQUE', 'LEGISLAÇÃO', 'CADASTRO NO E-INPI', 'RESTITUIÇÃO DE RETRIBUIÇÃO', 'AGENDA DE CURSOS', and 'CONCURSO'. The 'Acesso rápido' section on the right lists various services, with 'Emita a GRU' highlighted by a red arrow. Below this, there is a news section titled 'INPI passa a fazer parte do Ministério da Economia' and a 'MAIS NOTÍCIAS' link. A banner for 'FRAUDE' is also visible at the bottom right.

## 1.1.2 Inserting username and password

Inform username and password, and click on “acessar” (access), as shown in the following figure.



The screenshot shows the top navigation bar of the website with the following elements:

- BRASIL (with the Brazilian flag icon)
- Acesso à informação
- Participe
- Serviços
- Legislação
- Canais


Below the navigation bar, the logo for GRU (GUÍA DE RECOLHIMENTO DA UNIÃO) is displayed on the left, and accessibility options are on the right:

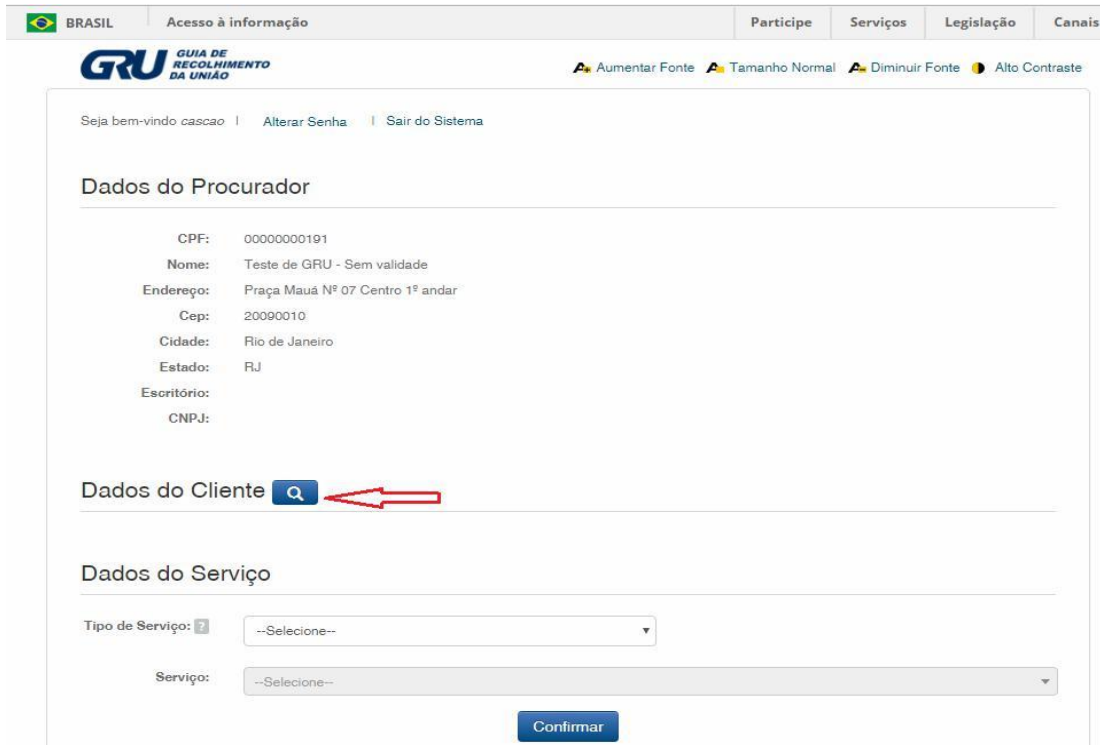
- Aumentar Fonte
- Tamanho Normal
- Diminuir Fonte
- Alto Contraste

The main content area features a login form titled "Formulário de login" with the following fields and options:

- A text input field labeled "Login" containing the text "Login".
- A text input field labeled "Senha".
- An "Acessar >>" button.
- A "Cadastre-se aqui" link.
- A link for "Esqueceu a senha? clique aqui".
- A link for "Alteração de cadastro e emissão de recibo: clique aqui".
- A link for "Cadastro de cliente por procurador: clique aqui".

### 1.1.3 Searching for the client's data

Click on the symbol  next to “Dados do Cliente” (Client’s Data), in order to select the client issuing the GRU, as shown in the following figures.



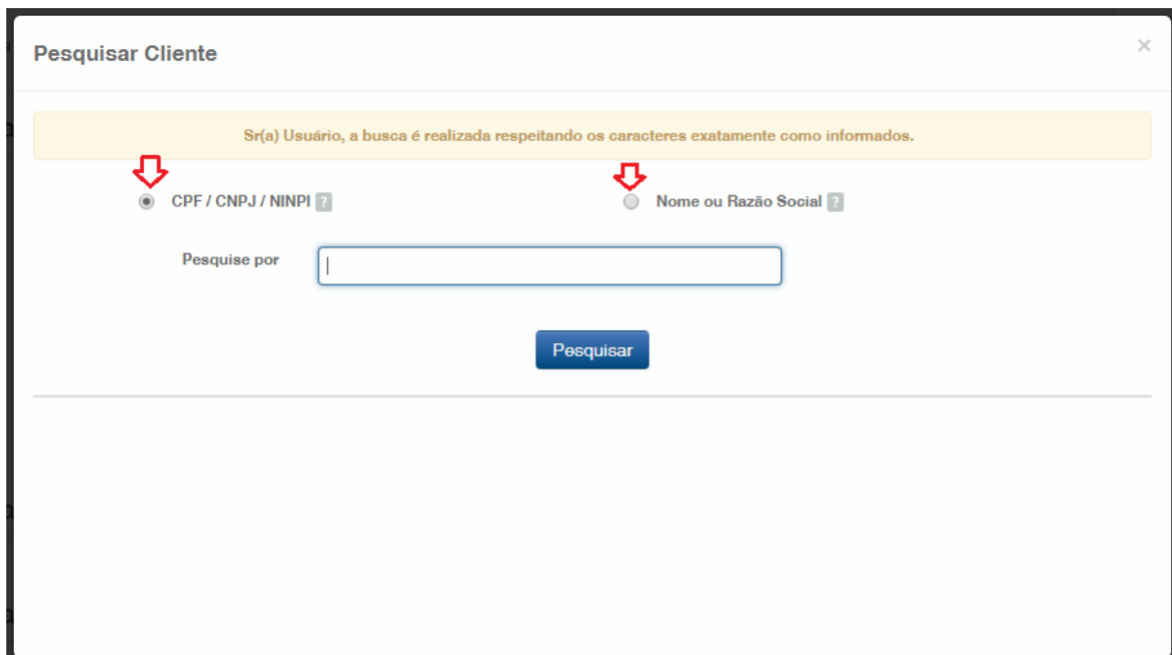
The screenshot shows the GRU (Guia de Recolhimento da União) interface. At the top, there is a navigation bar with "BRASIL" and "Acesso à informação". Below this, the GRU logo is displayed. The main content area is divided into sections: "Dados do Procurador" and "Dados do Cliente". The "Dados do Procurador" section contains the following information:

- CPF: 00000000191
- Nome: Teste de GRU - Sem validade
- Endereço: Praça Mauá Nº 07 Centro 1º andar
- Cep: 20090010
- Cidade: Rio de Janeiro
- Estado: RJ
- Escritório:
- CNPJ:

The "Dados do Cliente" section has a search icon (magnifying glass) next to it, which is highlighted by a red arrow. Below this, there is a "Dados do Serviço" section with two dropdown menus: "Tipo de Serviço" and "Serviço". A "Confirmar" button is located at the bottom of the form.

### 1.1.4 Defining the search mode

Choose how you wish to search for the client, through Individual Taxpayer's Enrollment Number (CPF)/National Corporate Taxpayers Register (CNPJ) or through Name/Corporate Name, clicking on the desired option. And type in the field “Pesquise por” (Search for), as shown in the following figure.



The screenshot shows the "Pesquisar Cliente" dialog box. At the top, there is a close button (X). Below this, a yellow banner contains the text: "Sr(a) Usuário, a busca é realizada respeitando os caracteres exatamente como informados." Below the banner, there are two radio button options: "CPF / CNPJ / NINPI" and "Nome ou Razão Social". A red arrow points to the "CPF / CNPJ / NINPI" option. Below the options, there is a search input field labeled "Pesquise por" and a "Pesquisar" button.

Type the CPF/CNPJ or part of the Name/Corporate Name and the options for selection shall be listed. Choose the corresponding option clicking on “Selecionar” (Select), as shown in the following figure:

**Pesquisar Cliente**

CPF / CNPJ / NINPI ? Nome ou Razão Social ?

Pesquise por

**Pesquisar**

Exibindo 1 até 10 de 45 linhas 10 registros por página

CPF/CNPJ/NINPI	NOME	
FR0003359451	XXXXXXXXXXXXX	<b>Selecionar</b>
12112010143811	XXXXXXXXXXXXX	<b>Selecionar</b>
FR0007649314	XXXXXXXXXXXXX	<b>Selecionar</b>

### 1.1.5 Defining the desired service

In “Dados do Serviço” (Service Data) you shall select “Tipo de Serviço” (Type of Service) and the actual “serviço” (service).

**Dados do Cliente** 🔍

CPF/CNPJ/NINPI: FR0003359451  
Nome: XXXXXXXXXXXXX  
Endereço: 33, rue Lafayette F-75009 Paris  
Cep:  
Cidade:  
Estado:  
País: França

**Dados do Serviço**

Tipo de Serviço: ? --Selecione-- ▼

Serviço: --Selecione-- ▼

**Confirmar**

Click on the arrow to choose “Tipo de Serviço” (Type of Service) and select “Contratos de Transferência de Tecnologia” (Technology Transfer Agreements), as shown in the following figure:



**Dados do Serviço**

Tipo de Serviço: ?

Serviço:   
 --Selecione--  
 Administração Geral  
**Contratos de Transferência de Tecnologia**  
 Indicações Geográficas  
 Marcas  
 Patente de Invenção e Modelo de Utilidade  
 Registro de Desenho Industrial  
 Registro de Programas de Computador  
 Registro de Topografia de Circuitos Integrados

"Next, click on the arrow to choose the “Serviço” (Service), and select “Alteração de Certificado de averbação/registro (que implique em emissão de novo certificado e averbação de aditivo (407))” (Amendment to Certificate of annotation/registration (which implies issuance of a new certificate and registration of addendum (407))) as shown in the following figures:

**Dados do Serviço**

Tipo de Serviço: ?

Serviço:

**Dados do Serviço**

Tipo de Serviço: ?

Serviço:

Processo administrativo: ?

After that, inform the process number to which the petition is related to, in the format xxxxxx – 6 digits – former number format, or BR70201xxxxxxxx – new number format; and click on “Confirmar” (Confirm), as shown in the following figure:

**Dados do Serviço**

Tipo de Serviço: ?

Serviço:

Processo administrativo: ?

The selected code shall be displayed, and to complete it, click on “Finalizar Serviço” (Finish the Service), and issue the GRU, as shown in the following figure:

**Dados do Serviço**

Tipo de Serviço:

Serviço:

Processo administrativo:

**Sr(a) Usuário:** Confira o serviço antes de acionar a opção "Finalizar Serviço". Não concordando com o serviço selecionado, acione a opção "Cancelar Serviço". Para que o seu pedido seja aceito, é obrigatório o pagamento da GRU na rede bancária, antes do envio do formulário.

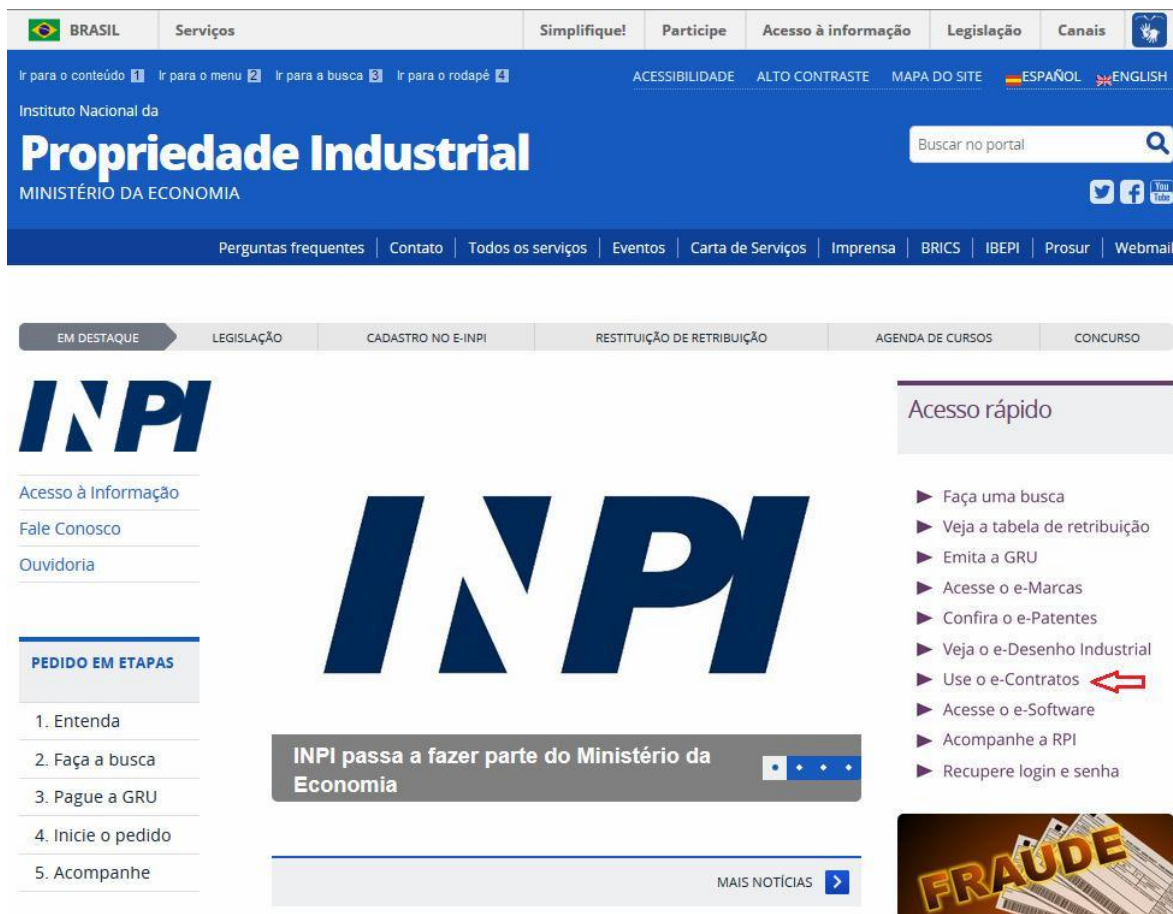
Cod.	Serviço	Valor
407	Alteração de certificado de averbação/registro (que implique em emissão de novo certificado e averbação de aditivo)	950,00

Valor total: 950,00

## 1.2 Submission of the petition for Amendment to the Certificate or filing of Addendum through the e-Contratos System

### 1.2.1 Accessing the e-Contratos System

After paying the GRU, access the e-Contratos System, in “Use o e-Contratos” (Use the e-Contratos System), as shown in the following figure



The screenshot displays the INPI (Instituto Nacional da Propriedade Industrial) website. The header includes navigation links such as 'Serviços', 'Simplifique!', 'Participe', 'Acesso à informação', 'Legislação', and 'Canais'. The main navigation bar features 'Propriedade Industrial' and 'MINISTÉRIO DA ECONOMIA'. A search bar is located in the top right corner. Below the header, there are several tabs: 'EM DESTAQUE', 'LEGISLAÇÃO', 'CADASTRO NO E-INPI', 'RESTITUIÇÃO DE RETRIBUIÇÃO', 'AGENDA DE CURSOS', and 'CONCURSO'. The central area features the INPI logo and a large banner with the text 'INPI passa a fazer parte do Ministério da Economia'. On the right side, there is a 'Acesso rápido' (Quick Access) section with a list of options: 'Faça uma busca', 'Veja a tabela de retribuição', 'Emita a GRU', 'Acesse o e-Marcas', 'Confira o e-Patentes', 'Veja o e-Desenho Industrial', 'Use o e-Contratos' (highlighted with a red arrow), 'Acesse o e-Software', 'Acompanhe a RPI', and 'Recupere login e senha'. Below this list is a banner with the word 'FRAUDE' and an image of a document. On the left side, there is a 'PEDIDO EM ETAPAS' (Request in Steps) section with a list of five steps: 1. Entenda, 2. Faça a busca, 3. Pague a GRU, 4. Inicie o pedido, and 5. Acompanhe.

### 1.2.2 Inserting username and password

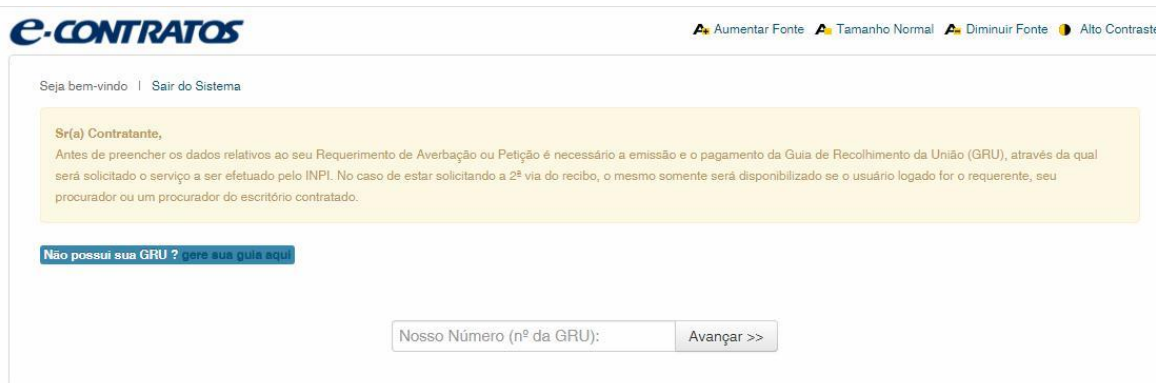
Inform the username (of the Individual registered as “Attorney or Individual with power of attorney”) and the password. Click on “Acessar” (Access), as shown in the following figure:



The screenshot shows a login form titled "Formulário de login". It contains two input fields for "Login" and "Senha". Below the fields is a checkbox labeled "Lembrar-me". There are two buttons: "Acessar >>" and "Cadastre-se aqui". At the bottom, there is a link that says "Esqueceu a Senha? clique aqui".


### 1.2.3 Typing the Brazilian Federal Revenue Collection Slip number

Type “nosso número” (our number) of the paid GRU and click on “Avançar” (Next), as shown in the following figure:



The screenshot shows the e-CONTRATOS interface. At the top, there is a navigation bar with the logo and utility icons. Below it, there is a message: "Seja bem-vindo | Sair do Sistema". A yellow box contains a message addressed to the user: "Sr(a) Contratante, Antes de preencher os dados relativos ao seu Requerimento de Averbação ou Petição é necessário a emissão e o pagamento da Guia de Recolhimento da União (GRU), através da qual será solicitado o serviço a ser efetuado pelo INPI. No caso de estar solicitando a 2ª via do recibo, o mesmo somente será disponibilizado se o usuário logado for o requerente, seu procurador ou um procurador do escritório contratado." Below this, there is a blue button: "Não possui sua GRU ? gere sua guia aqui". At the bottom, there is a form with a label "Nosso Número (nº da GRU):" and a button "Avançar >>".

Next the user shall answer the question, if through this petition, he/she wishes to include new Industrial Property Rights (trademarks, patents, industrial designs, integrated circuit topography) to the listed process, as shown in the following figure:



The screenshot shows a dialog box titled "Adicionar novos direitos de PI". It contains a question: "Deseja incluir novos direitos de PI?". At the bottom, there are two buttons: "Não" and "Sim".

By clicking on NÃO (NO) the form to be filled will be launched.

By clicking on SIM (YES) you shall inform how many Rights shall be included and select which type(s) of Right(s), choosing one or more among the categories listed, as shown in the following figure:

Seja bem-vindo | Sair do Sistema

**Coordenação Geral de Contratos de Tecnologia**

Alteração de certificado de averbação/registo (que implique em emissão de novo certificado e averbação de aditivo)

00000241700931546

**Identificação**

Petição relacionada com processo INPI nº :

702018000 xxxx

**Adicionar novos direitos de PI**

Atenção: Verificar se é necessário o pagamento de GRU complementar (código 800) para a quantidade de Direitos de PI superior a 15 no total, ou para modalidade adicional, conforme Tabela de Retribuições do INPI!

Quantos Direitos deseja incluir?

Total de pedidos: 0

Selecionar qual(is) tipo(s) de direito de PI que deseja incluir?

- Marcas
- Patentes
- Desenho Industrial
- Topografia

**1.2.4 Accessing the electronic form**

After adding “nosso número” (our number) of the GRU paid, the electronic form to be filled will be launched.

Please not that Process/INPI/CGTEC number informed upon issuance of the GRU is transferred to the form, so it is important to pay attention when filling the GRU, as shown in the following figure:

Seja bem-vindo | Sair do Sistema

**Coordenação Geral de Contratos de Tecnologia**

Alteração de certificado de averbação/registo (que implique em emissão de novo certificado e averbação de aditivo)

00000241700931546

**Identificação**

Petição relacionada com processo INPI nº :

702018000 xxxx

Click on “Adicionar Requerente” (Add Applicant) to select which of the Parties shall be the applicant of the petition.

Dados do Requerente

---

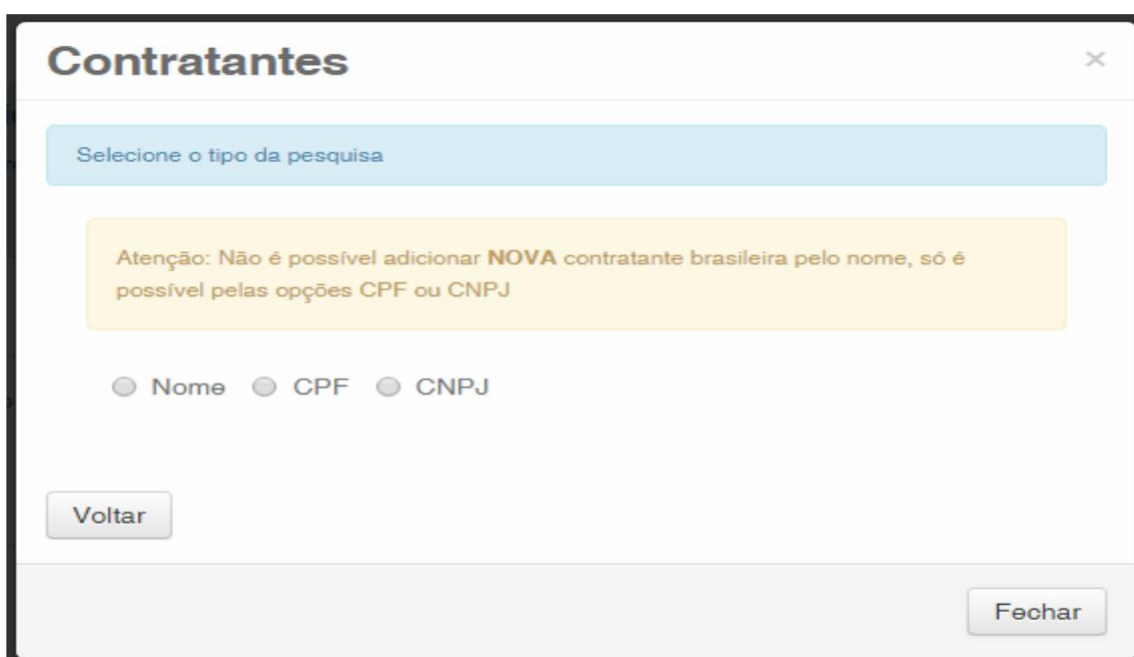
Next inform if the company is a Brazilian or Foreign company, as shown in the following figure:



**Contratantes** [X]

Selecione a nacionalidade da Requerente

Choose which search option you wish to use for the company. If a Brazilian company, as shown in the following figure:



**Contratantes** [X]

Selecione o tipo da pesquisa

Atenção: Não é possível adicionar **NOVA** contratante brasileira pelo nome, só é possível pelas opções CPF ou CNPJ

Nome  CPF  CNPJ

Or a Foreign company, as shown in the following figure:

The screenshot shows a web interface titled "Contratantes" with a search form. At the top, there is a blue bar with the text "Informe os dados da Requetente". Below this, there is a search input field labeled "Nome:" containing the text "PESQUISE PELO NOME DA CONTRATANTE". Underneath the search field is a dropdown menu labeled "País:" with the text "-- selecione o seu país --". To the right of the search field is a "Pesquisar" button. To the left of the search field is a "Voltar" button. At the bottom right of the interface is a "Fechar" button.

### 1.2.5 Adding the documents to be filed in the petition

After selecting the applicant company of the petition, the files shall be attached according to its corresponding title by clicking on the arrow "Escolha um Arquivo" (Choose a File), as shown in the following figures:

The screenshot shows the "Anexos" section of the interface. At the top, there is a yellow warning box with the text "Aviso! O(s) anexo(s) obrigatório(s) é(ão) : Estatuto, Contrato Social ou Ato Constitutivo com última alteração consolidada - GRU e Comprovante de Pagamento -". Below the warning box, there is a dropdown menu labeled "Anexos:" with the text "...Escolha um Anexo ...". To the right of the dropdown menu is a green "+ Adicionar" button. To the right of the dropdown menu is a text input field labeled "Outros:" with the text "Outros ...". To the right of the text input field is a green "+ Adicionar" button. The dropdown menu is open, showing a list of options: "...Escolha um Anexo ...", "Carta Justificativa", "Procuração", "Tradução da Procuração", "Aditivo", "Tradução do Aditivo", "Estatuto, Contrato Social ou Ato Constitutivo com última alteração consolidada", and "GRU e Comprovante de Pagamento".

The screenshot shows the "Anexos" section of the interface. At the top, there is a yellow warning box with the text "Aviso! O(s) anexo(s) obrigatório(s) é(ão) : Estatuto, Contrato Social ou Ato Constitutivo com última alteração consolidada - GRU e Comprovante de Pagamento -". Below the warning box, there is a dropdown menu labeled "Anexos:" with the text "...Escolha um Anexo ...". To the right of the dropdown menu is a green "+ Adicionar" button. To the right of the dropdown menu is a text input field labeled "Outros:" with the text "Outros ...". To the right of the text input field is a green "+ Adicionar" button. The dropdown menu is open, showing a list of options: "...Escolha um Anexo ...", "Carta Justificativa", "Procuração", "Tradução da Procuração", "Aditivo", "Tradução do Aditivo", "Estatuto, Contrato Social ou Ato Constitutivo com última alteração consolidada", and "GRU e Comprovante de Pagamento". Below the dropdown menu, there is a "Dados" section with a table containing the following information:

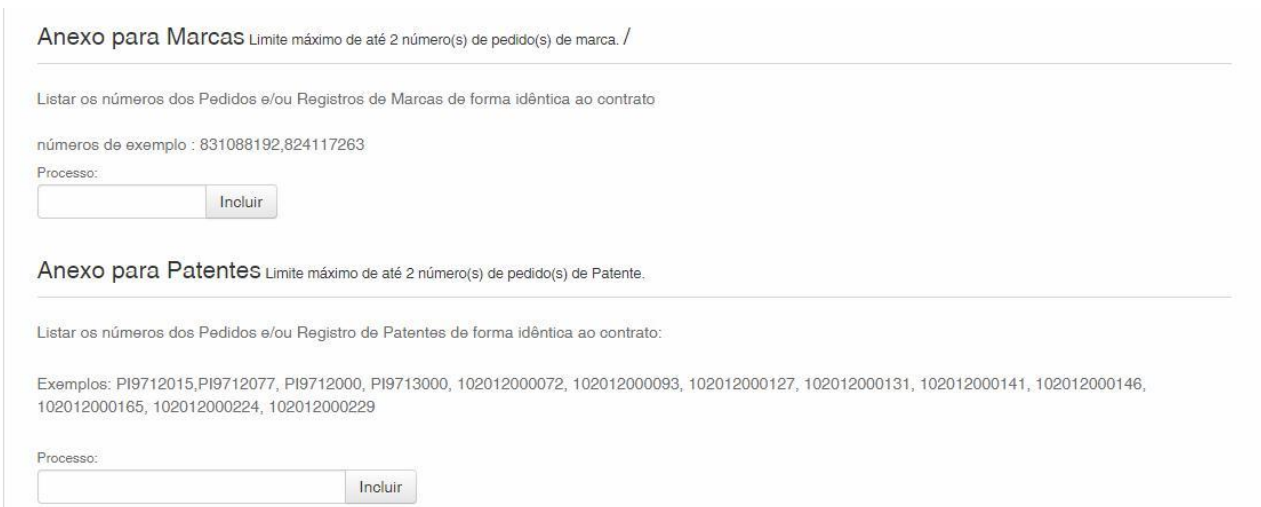
Matrícula	
Nº OAB:	00000000
CPF:	00000000191

Note that submitting the proof of payment of the GRU, with the title “GRU e Comprovante de Pagamento” (GRU and Proof of Payment) and the Last amendment to the assignee company’s articles of association including the restatement with the title “Estatuto, Contrato Social ou Ato Constitutivo com última consolidação” (Bylaws, Articles of Association or Charter with latest restatement) is mandatory.

Files other than those mentioned may be sent by clicking “Adicionar” (Add) on Outros (Others) (in this case they will not be named), all will be included as OUTROS (OTHERS), as shown in the following figure.



When the user informs the desire to include new Industrial Property Rights to the process, the field to inform its/their number(s) shall be launched, according to the informed quantity. If you informed that no Industrial Property Rights shall be included, these fields will not be launched for filling, as shown in the following figure:



Confirm that the information is true and click on “Avançar” (Next) to finish as shown in the following figure:

You can also click on the option “Terminar outra hora” (Finish later), in which all information shall be recorded and may be accessed through GRU number, as shown in the following figure.







## 1.2.6 Sending the petition to INPI

Next, the user may check all information and annexes included in the petition, as shown in the following figure:

**INPI** INSTITUTO NACIONAL DA PROPRIEDADE INDUSTRIAL

Número do Protocolo:

Cumprimento de Exigência

IDENTIFICAÇÃO

Petição relacionada com processo 70201 xxxxxxxx

DADOS DO REQUERENTE

CNPJ-CPF:

Nome ou Razão Social: AREVA

Logradouro:

País: ALEMANHA

Documentos Anexados			
Descrição	Nome	Número de Páginas	Visualizar
✓ GRU e Comprovante de Pagamento	Mensagem 589167.pdf	1	Q
✓ Estatuto, Contrato Social ou Ato Constitutivo com última alteração consolidada	Mensagem 589167.pdf	1	Q

<< Voltar Terminar outra hora Protocolar >>


After checking, you should click on “Protocolar” (File).

## 1.2.7 Accessing the copy of the petition to INPI

On the last screen the filling number and date shall be informed. When selecting “Clique Aqui!” (Click here!) the form and annexes sent shall be downloaded, together with the filling number, GRU number and date, serving as protocol. The petition for Amendment to the Certificate or Registration of Addendum may be printed or recorded, as shown in the following figure:

**e-CONTRATOS** Aumentar Fonte Tamanho Normal Diminuir Fonte Alto Contraste

Seja bem-vindo | Sair do Sistema

 **Certificado Digital**

 **Clique Aqui!** Para receber seu Formulário Eletrônico

Número do Protocolo - 880180000038  
Nosso Número - 00000241700929134  
Data de envio do formulário - 19/06/2018 16:10

Obrigado por acessar o e-Contratos.

A partir de agora, o número acima identificará o seu pedido junto ao INPI. Contudo, a aceitação do pedido está condicionada à confirmação do pagamento da respectiva GRU (Guia de Recolhimento da União), que deverá ter sido efetuado previamente ao envio deste formulário eletrônico, sob pena do presente pedido vir a ser considerado inexistente.

Após enviar o formulário eletrônico de Petição, o mesmo será submetido a exame formal e, não havendo condições mínimas, a Notificação da Petição será publicada na Revista Eletrônica da Propriedade Industrial (RPI) para ciência da data inicial para contagem do prazo de decisão.

Não deixe de acompanhar o andamento do seu processo, acessando semanalmente a RPI.

[<< Voltar ao Início](#)